

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

DESCOMPLICANDO A ESCRITA: DESTAQUES DO NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO, PONTUAÇÃO E CONCORDÂNCIA (EAD)

- Código do curso: 390
- Pilar: *Comunicação*
- Eixo Temático: *Conexão*
- Responsável: *Matheus da Silva Marcheti Martins*
matheus@reitoria.unicamp.br
ramal 14507

INFORMAÇÕES DO CURSO

Objetivo Estratégico

- Todos os processos de suporte/gestão da Universidade que favorecem ao atendimento de todos os objetivos estratégicos identificados no PLANES 2017-2021.

Objetivo Específico

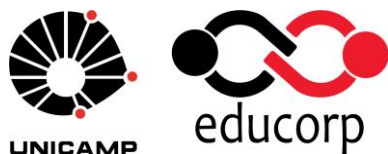
- O minicurso é bastante introdutório, ou seja, aborda de maneira objetiva e expressa todos os conceitos apresentados, e tem como objetivo atualizar os servidores técnicos e administrativos em relação ao novo acordo ortográfico, apresentando um breve panorama sobre o uso da pontuação (principalmente a aplicação da vírgula), às concordâncias verbal e nominal e às regras ortográficas vigentes, visando facilitar a produção escrita e evitar erros básicos na comunicação digital praticada em maior escala devido ao trabalho remoto.

Ementa

- Videoaulas, abordando:
Contexto histórico e principais fatores de formação da Língua Portuguesa; Objetivos e argumentos do Novo Acordo Ortográfico; As Transformações da Língua e a evolução do idioma; Impacto do Novo Acordo Ortográfico na escrita cotidiana; Mudanças no Alfabeto; Uso e Eliminação do Trema; Mudanças nas Regras de Acentuação; Uso do Hífen; Conceito de Pontuação; Uso da Vírgula; Uso do Ponto e Vírgula; Pontuação na Redação Oficial; Concordância Verbal na Redação Oficial e Concordância Nominal na Redação Oficial.
- Revisão, plantão de dúvidas e quiz Interativo: Disponibilização de 90 minutos para esclarecimentos de dúvidas (período da tarde).

Carga Horária

- 04 horas EAD (2h30 de videoaulas / 1h30 de atividades em tempo real)



Escola de **Educação Corporativa** da Unicamp
Universidade Estadual de Campinas
www.educorp.unicamp.br
+55 19 3521-4507

OFERECIMENTO

Instrutor / Conteudista

- Thiago Pinheiro Rosa | FT

Público alvo

- Servidores técnicos e administrativos que atuam na produção de material escrito na Universidade, priorizando-se servidores administrativos da graduação e pós-graduação

Vagas

- 25 participantes por turma

Programação

- **Turma 2002**
27/05 (disponibilização de vídeo-aulas)
Quarta-feira
03/06 (encontro Google Meet)
Quarta-feira
14h às 15h30

* Caso haja fila de espera, poderemos abrir novas turmas.

INSCRIÇÕES

Período

- 14 a 19/05/2020

*As inscrições deverão ser feitas via Representante de Treinamento.

Não sabe quem é o seu?

[Clique AQUI!](#)

